

REGULAMIN
w sprawie zwrotu kosztów przejazdu na staż i szkolenie
dokonywanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim

§1
Podstawa prawna

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

§2
Informacje ogólne

Ilekcioć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

1. **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Opolu Lubelskim;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim, działającego na podstawie upoważnienia Starosty Opolskiego;
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę o której mowa w § 1 niniejszego Regulaminu;
4. **Bezrobotnym** – oznacza to osobę spełniającą przesłanki art. 2 ust. 1 pkt 2 Ustawy;
5. **Stażu** – należy przez to rozumieć nabywanie przez bezrobotnego umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą;
6. **Szkoleniu** - oznacza to pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.

§3
Warunki ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu

1. Starosta, z upoważnienia którego działa Dyrektor na wniosek osoby bezrobotnej może dokonać zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu/ szkolenia i z powrotem.
2. O zwrot kosztów może ubiegać się wyłącznie osoba bezrobotna, która odbywa staż/szkolenie na podstawie skierowania z urzędu w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania i dojeżdża do tego miejsca.
3. Kwota refundacji kosztów przejazdu na staż wynosi 100% kosztów przejazdu ustalonych na podstawie ceny biletu lub zaświadczenia o cenie biletu jednak nie więcej niż 600,00 złotych miesięcznie.
4. Zwrot kosztów przejazdu na staż/szkolenie nie przysługuje jeżeli staż/szkolenie odbywa się w tej samej miejscowości, w której mieszka Bezrobotny.
5. Przy ubieganiu się o zwrot kosztów przejazdu na staż bierze się pod uwagę miejsce zamieszkania Bezrobotnego w dniu wydania skierowania na staż; w przypadku zmiany miejsca zamieszkania w trakcie odbywania stażu - zwrot nie będzie przysługiwał.
6. W przypadku stażu zwrotowi nie podlegają koszty poniesione na przejazd komunikacją miejską.
7. Zwrot kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu obejmuje okres, w którym osoba odbywa staż, tj. począwszy od dnia rozpoczęcia stażu, natomiast zwrot kosztów przejazdu do miejsca odbywania szkolenia obejmuje okres, w którym osoba odbywa szkolenie, tj. począwszy od dnia rozpoczęcia szkolenia.
8. Zwrot kosztów przejazdu dotyczy przejazdu najtańszym, dogodnym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej.
9. W przypadku braku możliwości przejazdu środkami komunikacji zbiorowej dopuszcza się refundację kosztów przejazdu zorganizowanym we własnym zakresie. Kwota refundacji w takim przypadku nie może przekroczyć kwoty odpowiadającej kosztom przejazdu najtańszym środkiem komunikacji zbiorowej.
10. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje za dni, w których Bezrobotny faktycznie odbywał staż/szkolenie zgodnie z listą obecności.

§4
Procedura ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu

1. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów przejazdu składa w siedzibie urzędu odpowiedni wniosek o przyznanie zwrotu kosztów przejazdu wraz z wymaganymi dowodami.
2. Wniosek wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim- pokój nr 7 (I piętro), w Oddziale zamiejscowym urzędu w Poniatowej lub za pośrednictwem operatora pocztowego.
3. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu na staż wraz z załącznikami oraz listę obecności na stażu należy składać za każdy miesiąc odbywania stażu w terminie do 5 dnia każdego miesiąca, natomiast wniosek o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie wraz z załącznikami należy składać niezwłocznie po ukończeniu szkolenia.
4. W przypadku negatywnej weryfikacji wniosku i odmowy zwrotu kosztów przejazdu Bezrobotny zostanie poinformowany o przyczynie odmowy pisemnie w terminie 30 dni od daty złożenia oświadczenia w urzędzie.

5. Osoba, której przyznano zwrot kosztów przejazdu ma obowiązek korzystać z najbardziej ekonomicznych rozwiązań, tj. dokonać wyboru optymalnej trasy oraz korzystać z najtańszych środków transportu zbiorowego.
6. Druki niezbędne do ubiegania się o zwrot kosztów przejazdu na staż/szkolenie dostępne są w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Opolu Lubelskim- pokój nr 5 oraz 5A (parter) oraz na stronie internetowej <http://pupopolelubelskie.pl> w zakładce dokumenty do pobrania.

§5

Rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu

1. Do rozliczenia faktycznie poniesionych **kosztów przejazdu w przypadku przejazdu środkami komunikacji publicznej**, należy każdorazowo załączyć:
 - 1) imienne potwierdzenie zakupu biletu w formie faktury, lub
 - 2) co najmniej dwa jednorazowe bilety (paragony) z jednego dnia (dojazd i powrót) zawierającymi cenę i datę ich wykorzystania.

W przypadku przedłożenia do rozliczenia większej ilości biletów jednorazowych, rozliczenia dokonuje się na podstawie dwóch biletów o najniższej wartości.
2. Do rozliczenia faktycznie poniesionych **kosztów przejazdu zorganizowanego we własnym zakresie** należy do pierwszego wniosku, a w przypadku nowych okoliczności, także do kolejnych załączyć zaświadczenie od przewoźnika zbiorowego o koszcie przejazdu na danej trasie.

§6

Informacje dodatkowe

1. Wyплаты refundacji kosztów przejazdu odbywają się w cyklach miesięcznych, w ustalonych z bankiem prowadzącym obsługę kasową PUP dniach wypłat stypendiów stażowych/szkoleniowych lub jeśli tego wymaga sytuacja w dodatkowo ustalonych dniach wypłat.
2. Zwrot kosztów przejazdu będzie przekazywany na konto osoby uprawnionej lub wypłacany w gotówce w banku prowadzącym obsługę kasową PUP.
3. Dyrektor może odmówić dokonania zwrotu kosztów przejazdu w przypadku niespełnienia przez osobę ubiegającą się o dokonanie zwrotu kosztów przejazdu warunków określonych w niniejszym regulaminie lub niewłaściwego udokumentowania poniesionych kosztów.
4. Jeżeli bezrobotny nie ukończy stażu/szkolenia z własnej winy, z wyjątkiem sytuacji gdy powodem nieukończenia stażu/szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, zobowiązany jest do zwrotu kosztów stażu/szkolenia, tj. uzyskanego zwrotu kosztów przejazdu i kosztów badań lekarskich, jeśli zostały poniesione przez urząd pracy.

§7

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Wszystkie osoby zainteresowane zwrotem kosztów przejazdu na staż/szkolenie, zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed wypełnieniem jakichkolwiek dokumentów.

Załączniki:

1. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu na staż
2. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu na szkolenie
3. Zaświadczenie o cenie biletu